

一時預かり事業

幼保政策課

1 一時預かり事業とは

家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳幼児について、一時的に預かり、必要な保護を行う事業（**特定の乳幼児のみを対象とするものを除く。**）をいいます。

一時預かり事業のうち、堺市において補助事業としているものは、次の2つの事業区分となります。

一般型

- 主として保育園等に通っていない、又は在籍していない乳幼児に対して行う一時預かり事業

幼稚園型Ⅰ（1号の預かり保育）

- 主として幼稚園等に在籍している満3歳以上の幼児に対して行う一時預かり事業

2 補助事業概要

一般型一時預かり事業

対象児童

- ① 堺市内に住所を有する子ども かつ 主として保育所、幼稚園、認定こども園等に通っていない、又は在籍していない子ども
- ② 出産や介護等により、一時的に堺市内に里帰りしている者の子ども（堺市内における住所の有無、保育所等の在園状況を問わない。）

※ ②に該当しない堺市内に住所を有さない子どもの一般型一時預かり事業の利用については、堺市の補助対象外となりますが、任意で受け入れることを妨げるものではありませんので、各施設の自主事業として、実施していただいても結構です。

※ 受入年齢は、生後5～7日目から小学校就学の始期に達するまでの間で、施設が任意で設定することができます。

※ ①又は②の要件が確認できるよう、利用者の記録の保存をお願いします。

さかいマイ保育園事業

一般型一時預かり事業と併せて、さかいマイ保育園事業の実施が必要です。

※さかいマイ保育園事業の概要については、別添「R6マイ保育園事務マニュアル」を参照。

実施日・基本実施時間

○実施日 月曜日から土曜日まで（祝日を除く。）

【基幹型加算を受ける施設】

上記実施日、日曜日・祝日・年末年始（1月1日から1月3日までを除く。）

※ 震災、風水害、火災その他の災害、感染症の発生等により、利用者の受入れが困難である場合は、受入れを断ることができます。

○基本実施時間 8時間（土曜日については、短縮可）

※ 開始時間及び終了時間を任意に設定することができます。

※ 基本実施時間の範囲内で、4時間の利用区分を設けなければなりません。

利用回数

利用区分に応じた利用回数は、次のとおりとなります。

利用区分	内容	利用回数の目安
就労	パートタイム就労等	週 3 日程度
緊急	疾病、災害、事故、介護、冠婚葬祭等	1 か月以内
私的	育児負担解消のためのリフレッシュ等	実施施設の任意設定

※休日（日曜日、祝日、年末年始）については、施設で任意に利用回数を設定することができます。

※保育の認定要件に該当し、通常入所が可能である利用子どもについては、通常入所での利用をお願いしてください。

（保護者の就労が月 6 4 時間以上等）

受入定員

あらかじめ、3 人以上の定員を設定してください。

※受入れの可否等について、施設ホームページ等により情報提供をお願いします。

利用料

利用料を徴収する場合は、利用日・利用時間・受入子どもの年齢に応じて、次の上限額の範囲内で徴収してください。

利用日	利用時間の区分	3歳未満児の利用料上限額	3歳以上児の利用料上限額
平日（月～土）	8時間	2,700円	1,900円
	4時間	1,500円	1,100円
休日（日・祝日、年末年始）	8時間	3,200円	2,200円

※利用日が平日の場合におけるこの利用料上限額には、**給間食の提供に要する費用（食材料費、人件費、光熱水費等）を含みます。**

※受入子どもの年齢は、保育が実施される日の属する年度の前年度の末日（3月31日）時点における年齢を適用し、決定します（学年齢）。

○月極め利用料を設定する場合

（各利用料上限額）×（月の最大利用日数）を超えない範囲で、施設で利用料を設定していただくことができます。

○時間単位利用料を設定する場合

利用時間の区分に応じた各利用料上限額を超えない範囲で、施設で利用料を設定していただくことができます。

○利用料の減免

施設で任意に、利用料の減免を行うことができます。※ 減免に要した費用は、補助金では補填されません。

○その他徴収金

8時間の基本保育時間を超えて、延長保育を実施した場合等の延長保育の利用料や、事業を実施する上で必要となる実費等については、別途徴収することができます。

補助基準額（令和6年度現在）

補助金額は、次の「1 基本分」と「2 基幹型施設加算」の補助基準額の合計額と、実際に事業にかかった経費と比較し、低い方の額となります。

1 基本分

補助基準額は、申請年度の延べ利用児童数に応じて、次のとおりとなります。

申請年度の延べ利用児童数	補助基準額（年額）
25人未満	※ 8,900円／1人
25人以上50人未満	1,899,000円
50人以上300人未満	2,751,000円
300人以上1,500人未満	3,051,000円
1,500人以上2,100人未満	3,267,000円
2,100人以上2,700人未満	4,719,000円

※ 「職員配置確認ファイル」で、専任保育士を配置できなかった月がある場合は、補助基準額を月割りで減額することとなります。また、その場合であっても、児童福祉法施行規則による職員配置基準を満たして実施する場合は、その月の延べ利用児童数に※の単価を乗じた額を減額後の補助額に算入します（年間を通じて専任保育士を配置した場合の補助基準額と比較して、少ない方の額を採用）。

※ 算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨て。

2 基幹型施設加算（日曜日、祝日等に関所し、かつ、1日9時間以上の開所を行う場合）

年額 1,150,000円

職員配置

補助要件として、**常勤の専任保育士有資格者 1 名以上の配置**が必要です。

※毎月ご報告いただく「職員配置確認ファイル」において、「一般型一時預かり事業」の欄に、常勤の専任保育士有資格者 1 名の充当が必要となります。

☆ 一般型一時預かり事業の実施にあたっての職員配置について（児童福祉法施行規則による職員配置基準） ☆

補助要件としての職員配置では、常勤の専任保育士有資格者 1 名以上の配置が必要ですが、当該保育士の公休日等、一般型一時預かり事業の実施にあたっては、次の職員配置をとることができます。

【原則要件】

次の全ての条件に該当する専任の保育従事者(※)を配置すること。

- ①乳幼児の年齢及び人員に応じて保育従事者を配置。
- ②保育従事者のうち、保育士を 1 / 2 以上。
- ③ 2 名以上の保育従事者が必要。

【③の例外】

当該保育所等の保育従事者の支援を受けられる場合は、保育士 1 人で処遇ができる乳幼児数の範囲内において、専任保育士 1 名で可。

【②③の例外】

以下の条件を全て満たす場合は、保育従事者 1 人で可。

- 利用している乳幼児の人数が 1 日当たり、平均 3 人以下。
- 保育所等を利用している乳幼児の保育が、現に行われている乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室において、一般型一時預かり事業が実施されていること。（通常保育で利用する子どもと合同で預かる場合）
- 当該事業を行うに当たり当該保育所等の保育士による支援を受けることができること。

※ 保育士以外の保育従事者の配置は、以下のいずれかの研修を修了した者（さかいチャイルドサポーター）とします。

- ア 「子育て支援員研修事業実施要綱」に定める「一時預かり事業」又は「地域型保育」の専門研修を修了した者
- イ 「家庭的保育事業ガイドライン」の別添 1 の 1 に定める基礎研修と同等の研修を修了した者

幼稚園型 I 一時預かり事業

対象児童

堺市内に住所を有する子ども かつ 主として幼稚園等に在籍している満 3 歳以上の子ども
※堺市外に在住する子どもが幼稚園型 I 一時預かり事業を利用する場合には、その子どもの居住する市町村へ
請求していただくこととなります。

実施日

月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）
ただし、土曜日を含む休日等においても、任意に実施することができます。

その他の事項

実施時間・受入定員・利用料等については、各園で、任意に定めていただくことができます。

補助基準額

補助金額は、次の基本分と長時間加算の補助基準額の合計額と、実際に事業にかかった経費と比較し、低い方の額（年間上限額 10,223,000 円）となります。

1 基本分

○平日（月曜日から金曜日まで（祝日・長期休業日を除く。））単価

年間延べ利用児童数 ※	補助基準額（日額）
2,000 人超	400 円／1 人
2,000 人以下	$(1,600,000 \text{ 円} \div \text{年間平日延べ利用児童数} - 400 \text{ 円}) / 1 \text{ 人}$

※年間延べ利用児童数は、申請年度における平日と長期休業日の延べ利用児童数（堺市外の子どもを含む。）となります。

○長期休業日単価

実施時間	補助基準額（日額）
8 時間未満	400 円／1 人
8 時間以上	800 円／1 人

○休日（土曜日、日曜日、祝日）単価 補助基準額（日額）800 円／1 人

○在園児以外の児童の単価 補助基準額（日額）800 円／1 人

※一般型一時預かり事業を実施せず、在園児を主として預かる中で、非在園児をごく少数預かる場合

2 長時間加算

対象者	利用日	利用時間 ※	左記利用時間を超えて実施した時間	加算額（日額）
在園児 非在園児	平日 休日 長期休業日	8 時間超	2 時間未満	1 5 0 円／1 人
			2 時間以上 3 時間未満	3 0 0 円／1 人
			3 時間以上	4 5 0 円／1 人
在園児	長期休業日	4 時間超 (8 時間未満)	2 時間未満	1 0 0 円／1 人
			2 時間以上 3 時間未満	2 0 0 円／1 人
			3 時間以上	3 0 0 円／1 人

※利用時間は、教育時間を含めた利用時間となります。

Ex.) 教育時間 9:00～13:00の場合

【Aさん】 預かり保育（午前利用）8:30～9:00,（午後利用）13:00～17:00実施した場合

→8:30～17:00の8時間30分が利用時間となります。

【Bさん】 預かり保育（午後利用）13:00～14:00,（課外活動）14:00～15:00→降園

→9:00～14:00の5時間が利用時間となります。

【Cさん】 預かり保育（午後利用予定）13:00～15:00、体調不良等で結果的に13:00降園

→利用時間は0、預かり保育は利用無しとして、計上不要

（注意） 「職員配置確認ファイル」で、常勤の専任保育士・幼稚園教諭を配置できなかった月がある場合は、補助基準額を月割りで減額することとなります。

算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てになります。

職員配置

補助要件として、**常勤の専任保育士又は幼稚園教諭有資格者 1 名以上の配置**が必要です。

※毎月ご報告いただく「職員配置確認ファイル」において、「幼稚園型一時預かり事業」の欄に、
常勤の専任保育士又は幼稚園教諭の有資格者 1 名の充当が必要となります。

☆ 幼稚園型一時預かり事業の実施にあたっての職員配置について（児童福祉法施行規則による職員配置基準） ☆

補助要件としての職員配置では、常勤の専任保育士又は幼稚園教諭の有資格者 1 名以上の配置が必要ですが、当該保育士・幼稚園教諭の公休日等、幼稚園型一時預かり事業の実施にあたっては、次の職員配置をとることができます。

【原則要件】

次の全ての条件に該当する専任の教育・保育従事者(※)を配置すること。

- ①乳幼児の年齢及び人員に応じて保育従事者を配置。
- ②教育・保育従事者のうち、保育士又は幼稚園教諭を 1 / 3 以上。
- ③ 2 名以上の教育・保育従事者が必要。

【③の例外】

当該幼稚園等の教育・保育従事者の支援を受けられる場合は、保育士又は幼稚園教諭 1 人で処遇ができる乳幼児数の範囲内において、専任保育士又は幼稚園教諭 1 名で可。

※ 保育士及び幼稚園教諭以外の教育・保育従事者の配置は、以下のいずれかの研修を修了した者は、「子育て支援員研修事業実施要綱」に定める「一時預かり事業」又は「地域型保育」の専門研修を修了した者（さかいチャイルドサポーター）とします。

利用児童数の報告（よくある誤り）

利用時間に応じて補助金額が確定するため、利用児童数の計上ミスがあると、補助金額に変動が生じます。確認監査等で、**大きな計上ミスが発覚した場合、過年度分の補助金の返還をお願いする可能性があります**ので、ご了承ください。

✕ 堺市外の子どもの計上

報告様式②の名簿には、**堺市の子どものみ**、計上をお願いします。

✕ 教育時間のみ利用の子どもの計上

教育時間のみで降園した子どもは計上せず、**預かり保育を利用した子どものみ**、計上をお願いします。

✕ 参観・行事日の計上

参観・イベント等の日に、教育時間外に教育・保育をした場合であっても、預かり保育ではなく、通常の教育・保育の延長という位置づけになるため、計上はできません。

イベント終了後、特定の子どものみ、申込を受け、預かり保育を実施した場合は、計上可能です。

保護者が「預かり保育を利用した」という自覚があるかどうかが重要なポイントになります

✕ バスの待機時間

教育時間終了後、バスで降園するために、乗車までの間、待機している時間は預かり保育の利用時間とすることはできません。

✕ 徴収した利用料の区分での計上

月極利用料の子ども、徴収した利用料区分より前に降園した子ども等、徴収した利用料で計上するのではなく、実際の預かり保育の利用時間での計上をお願いします。

✕ 課外活動の利用のために在園している子どもの計上

課外活動の利用のため、預かり保育利用料を支払わず、教育時間後に在園している子どもは計上できません。

課外活動終了後、続けて預かり保育を利用する子どもは、課外活動時間を含めた時間を計上可能です。

3 補助金のスケジュール

4月1日～	事業開始
7月頃	4月～6月分の利用者数の照会・回答
11月頃	8月～11月分の利用者数の照会・回答
2月頃	補助金の交付申請書の案内・提出
3月頃	12月～2月分の利用者数の照会・回答
4月上旬頃	3月分の利用者数の照会・回答
4月中旬頃	補助金の実績報告書の案内・提出
5月上旬頃	補助金交付額の確定
5月下旬頃	補助金の交付（お振込み）



4月～5月のスケジュールがかなりタイトになります。提出期限の厳守のご協力をお願いします。